

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN**

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 126

Referencia: 126

Año: 1907

Fecha(dd-mm-aaaa): 10-10-1907

Título: POR EL CUAL SE ORGANIZA EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD EN LA REPUBLICA.

Dictada por: SECRETARIA DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Gaceta Oficial: 00523

Publicada el: 12-10-1907

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Registro de la propiedad inmueble, Propiedad inmueble

Páginas: 3

Tamaño en Mb: 1.930

Rollo: 202

Posición: 217

Artículos 15. En la primera página de cada libro el Registrador General extenderá una constancia del número de folios que contenga, y de no hallarse ninguno de ellos manchado, escrito ó inutilizado.

Artículo 16. Las inscripciones de los títulos, actos y documentos correspondientes, comenzarán a extenderse a la segunda página del libro respectivo.

Artículo 17. En la Oficina de Registro General de la Propiedad se llevarán los siguientes libros, cuya denominación será:

1.º Libro de Registro número primero:

Destinase a la inscripción de los títulos que trasladen, modifiquen, graven ó limiten el dominio de los bienes inmuebles, ó que varíen el derecho de administrarlos;

2.º Libro de registro número segundo:

Para la inscripción de los títulos, actos y documentos que deben registrarse y que no estén comprendidos en la clasificación del libro primero y del libro tercero, y que tengan relación con las cancelaciones de hipotecas;

3.º Libro de Registro número tercero:

Para la inscripción de los títulos legalmente constitutivos de hipotecas;

4.º Libro de Registro de los autos de embargo:

En el cual se hará constar el embargo de las fincas raíces, que se hallan situadas en el correspondiente Circuito de Registro;

5.º Libro de Registro de demandas civiles:

Para la inscripción de las demandas civiles ordinarias sobre propiedad de bienes inmuebles;

6.º Duplicado del Libro de Registro número primero:

7.º Duplicado del libro de Registro número segundo: para la inscripción de los títulos, actos y documentos que se refieren a los bienes raíces nacionales ó municipales. Cada uno de esos libros llevará su numeración separada y tendrán sus índices alfabéticos correspondientes;

8.º Libro de Estadística General:

Para anotar los datos estadísticos que se relacionen con la propiedad raíz;

2.º Libro de Registro del resumen histórico de la Propiedad:

Que se llevará con los datos que existan en los libros del Registro General de la Propiedad.

EN ESTOS DOS ÚLTIMOS LIBROS SE ANOTARÁ LO SIGUIENTE:

- 1.º Número de orden;
- 2.º Nombre de la finca y el de su primitivo dueño;
- 3.º Carácter y condiciones de la finca;
- 4.º Dueño ó ocupante;
- 5.º La situación con referencia al orregimiento, Distrito ó Provincia a que se encuentre;
- 6.º Área superficial, que indique a títulos;
- 7.º Linderos, tal como aparezcan al título;
- 8.º Títulos por los cuales se ha hecho la transmisión del dominio;
- 9.º Hipotecas ó gravámenes que ponda;
- 10.º Valor con que figure en los libros oficiales;
- 11.º Número y fecha del título constitutivo de la propiedad;
- 12.º Los embargos judiciales que existan, demandas promovidas sobre cancelación del registro; y cancelaciones.

Estos libros tendrán su

correspondiente índice alfabético, por materias.

Artículo 18. Además de los libros de que se ha hecho mención, llevará el Registrador General, todos los que considere necesarios para el despacho y buen servicio de la Oficina a su cargo.

CAPÍTULO V.

Personal de la Oficina y sus deberes.

Artículo 19. La Oficina de Registro General de la Propiedad tendrá el siguiente personal:

- Un Registrador General, con 150 balboas mensuales;
- Un Oficial Primero, con 75 balboas mensuales;
- Un Oficial Segundo, con 62.50 balboas mensuales;
- Un Oficial Tercero, con 60 balboas cada mes; y
- Un Portero Escribiente, con 25 balboas mensuales.

Artículo 20. Además tendrá esta Oficina ocho oficiales supernumerarios, para la inscripción en los libros correspondientes, de los títulos, actos y documentos relativos a la propiedad registrados ya en los libros de las Oficinas de Registro de los Circuitos de la República, desde el año de 1856 hasta el 30 de Septiembre del presente año. Estos empleados gozarán de la asignación mensual de 50 balboas cada uno.

Artículo 21. Los empleados subalternos de esta Oficina serán nombrados para el período legal en curso, oyendo previamente al Registrador General, y permanecerán en sus puestos, mientras observen buena conducta y ejerzan cumplidamente sus funciones.

Artículo 22. Dichos empleados tomarán posesión de sus destinos, prestando juramento en forma legal, ante el Presidente de la República, el Registrador General, y ante éste los demás empleados subalternos.

Artículo 23. El Registrador General de la Propiedad recibirá por inventario del empleado saliente los libros, documentos, mobiliario, etc., que deban estar a su cuidado. Así mismo lo harán los empleados subalternos de la Oficina, que entren en reemplazo de otros.

Artículo 24. La entrega se hará en presencia del Secretario de Gobierno y Justicia si se tratare del Registrador General, y con intervención de éste, cuando deba hacerse por los demás empleados de la Oficina.

Artículo 25. En el Libro de Actas que deberá llevarse en la Oficina de Registro General de la Propiedad se extenderán las diligencias de entrega correspondientes, que serán firmadas por los empleados que intervengan en estos actos; diligencias de las cuales podrá darse copia auténtica, a los interesados si la solicitan, y se remitirán en cada caso que ocurra, a la Secretaría de Gobierno y Justicia, para su publicación en la GACETA OFICIAL.

Artículo 26. Los empleados encargados de hacer la inscripción de los títulos, actos y documentos constitutivos de dominio sobre bienes raíces, son responsables legalmente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Atribuciones y deberes de los empleados.

Artículo 27. El Registrador General es el Jefe de la Oficina y del servicio del Registro General de la Propiedad, y tendrá estas atribuciones:

- 1.º Velar porque todos los empleados de su dependencia cumplan estrictamente sus obligaciones;
- 2.º Mandar extender y autorizar con su firma las copias, certificaciones, informes, etc., que les fueren solicitados oficialmente por autoridad competente, y por los interesados, personalmente, ó por medio de apoderado legal, por escrito; cuyos datos, informes, certificaciones, copias, etc., se darán, siempre que no haya circunstancias especiales y justificadas para la negativa;
- 3.º Firmar las resoluciones, notas,

telegramas, etc., que se dicten ó dirijan;

4.º Redactar ó hacer redactar a sus subalternos las resoluciones, notas, telegramas, etc., a que se refiere la atribución tercera;

5.º Tener la representación de la Oficina y comunicarse con los empleados públicos y con los particulares, en los asuntos de su incumbencia;

6.º Dar cuenta al Secretario de Gobierno y Justicia de los asuntos graves que ocurran en la Oficina, para conocimiento del Presidente de la República;

7.º Prolongar las horas de trabajo, según el número ó urgencia de los negocios;

8.º Dar posesión a los empleados que deban tomarla ante él;

9.º Suministrar al Secretario de Gobierno y Justicia los datos que le sean solicitados;

10.º Conceder permiso a los empleados de la Oficina para dejar de concurrir al Despacho, con justa causa;

11.º Presentar a la Secretaría de Gobierno y Justicia un informe estadístico del movimiento de la Oficina, para la Memoria que debe dirigirse a la Asamblea Nacional, con treinta días de anticipación a la fecha señalada por la ley para la reunión ordinaria de esta Corporación;

12.º Hacer formar cuadros trimestrales que comprenderán los distintos trabajos ejecutados en la oficina a su cargo, para su publicación en el periódico oficial;

13.º Visitar cuando así lo disponga la Secretaría las respectivas oficinas de Circuito de Registro de la República, para cerciorarse de los trabajos que ejecute el correspondiente Oficial Supernumerario encargado de sacar las copias de los títulos, actos y documentos que la ley ha dispuesto ser inscritos en el Registro General de la Propiedad;

14.º Cuidar de que en las Secciones se despachen oportuna y debidamente los negocios que les correspondan a los empleados de ellas, y de que se arregle con el mayor cuidado el expediente de cada uno de los asuntos;

15.º Invigilar para que todo trabajo se haga con esmero, limpieza y exactitud, y dentro del término que fuere señalado;

16.º Señalar los documentos que deban publicarse en la GACETA OFICIAL, ó por separado, cuando fuere autorizado para ello;

17.º Examinar semanalmente los libros al servicio de la Oficina, para cerciorarse de que están llevados con la debida corrección y limpieza;

18.º Visitar el archivo de la Oficina dentro de los diez primeros días de cada mes;

19.º Ordenar el pedido de los útiles de escritorio, tenerlos bajo su cuidado, y distribuirlos convenientemente; disponer la compra del mobiliario necesario y las reparaciones del mismo; y visar las cuentas correspondientes;

20.º Hacer que los documentos que deban archivarse sean entregados al Archivero, en los primeros cinco días de cada mes, con su inventario por duplicado, en uno de los cuales firmará dicho empleado el recibo del caso;

21.º Hacer la solicitud de pases de ferrocarril a favor de los empleados de la Oficina que viajen en comisión del servicio;

22.º Autorizar con su firma la nómina de los empleados de la Oficina;

23.º Contratar la encuadernación de periódicos oficiales, códigos, leyes, y para el archivo de esta oficina;

24.º Cumplir y hacer que se cumplan las demás funciones que establezcan las leyes y decretos ejecutivos, y desempeñar las comisiones especiales que le confíe el Presidente de la República.

CAPÍTULO VI.

Disposiciones Generales:

Artículo 28. Las horas de despa-

cho diario de la oficina de Registro General de la Propiedad serán de ocho a once en la mañana y de dos a cinco de la tarde, con excepción de los domingos, días cívicos, de grandes festividades religiosas y demás feriados.

Parágrafo. Cuando el servicio público así lo requiera, a juicio del Registrador General, dispondrá éste que los empleados que juzgue conveniente concurren a horas extraordinarias del día ó de la noche, las cuales serán señaladas oportunamente por el Jefe de la Oficina.

Artículo 29. Los empleados subalternos de la Oficina concurrirán al Despacho, precisamente a las horas señaladas en el artículo anterior, y las extraordinarias que fije el Registrador General.

Artículo 30. Ningún empleado podrá ausentarse de la Oficina, bajo pretexto alguno, durante las horas de trabajo, sin el previo y expreso consentimiento del Registrador General.

Artículo 31. Los asuntos que entren a la Oficina se despacharán en cuanto sea posible, en el orden que corresponda a su entrada al Despacho, salvo circunstancias especiales, debido a la naturaleza y urgencia del negocio.

Artículo 32. Las dudas que ocurran acerca del despacho de los negocios encomendados a los Oficiales de Sección, después que éstos hayan detenido estudio de los asuntos, serán resueltos por el Registrador General.

Artículo 33. Los informes ó datos que los particulares ó funcionarios públicos deseen ó no existen del archivo de la Oficina de Registro General de la Propiedad, se solicitarán por medio de memoriales u oficios dirigidos al Registrador General.

Artículo 34. De la pérdida ó extravío de los libros, etc., mandados a llevar por este Decreto serán responsables los empleados de la Oficina a quienes se hubieren encomendado; y tales faltas serán castigadas con multa hasta de veinticinco balboas cada una, que se deducirá de sus respectivos sueldos y se impondrán por el Jefe de la Oficina, sin perjuicio de que se le haga efectiva la responsabilidad legal en que hubieren incurrido.

Artículo 35. También sufrirán multas los empleados de la Oficina por la demora inducida en el despacho de los asuntos a su cargo, por falta de arreglo de los documentos que deban reposar en el archivo ó por no presentar alguno de los que es pila y deba existir en él a causa de negligencia ó abandono del empleado correspondiente.

Parágrafo. Dichas multas se impondrán por el Registrador General, y se cobrarán como se expresa en el artículo anterior.

Artículo 36. Cuando el Registrador General advirtiere errores ó omisiones ejecutadas por el empleado encargado de hacer la inscripción de un título, acto ó documento en el libro respectivo, hará poner una nota al final del asiento, si hubiere espacio, explicatoria del error ó omisión; pero, si no hubiere espacio, en el lugar indicado, para hacer la advertencia ó salvedad, por haberse comenzado ó hecho nueva inscripción entonces se pondrá una nota marginal, con tinta roja, en la parte más visible de la partida de inscripción correspondiente, que será firmada por el Jefe de la Oficina.

Artículo 37. El empleado subalterno que, en transcurso de un mes, faltare mas de tres veces a la Oficina, sin causa justificada, será suspendido del ejercicio de sus funciones, por treinta días, y la reincidencia causará la inmediata remoción.

Artículo 38. Cuando los Registradores de Circuito no remitan oportunamente a la Oficina de Registro General de la Propiedad, las copias auténticas y autorizadas de los títulos, actos y documentos relativos a la propiedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de este Decreto, el Registrador General lo avisará sin demora a la Secretaría de Gobierno y Justicia para que se exija de estos empleados el cumplimiento de esta

on, aprimiéndolos con muchas veces necesario.

ulo 33. Para el efecto de las cuando estén sean ordenadas, el traductor General tendrá derecho a viáticos correspondientes, de regreso a la cabecera de la en donde funcione la oficina debe ser visitada.

ulo 40. El Registrador General facultado para dictar el reglamento interno de la Oficina, a su

níquese y publíquese.

on Panamá, á 10 de Octubre

J. D. DE OBALDÍA.

retario de Gobierno y Jus-

ARISTIDES ARJONA.

RESOLUCION NUMERO 33.

ica de Panamá.—Poder Ejecutivo Nacional.—Secretaría de Gobierno y Justicia.—Departamento de Fuerza Pública.—Número 33.—Panamá, Septiembre 9 de 1907.

ando en cuenta lo dispuesto en el artículo 139 del Decreto Orgánico del Cuerpo de Policía Nacional,

SE RESUELVE:

ese á la licitación pública el suministro de uniformes para los Vigilantes de las diferentes Secciones de la Policía de las Provincias de la República, ó sean Chiriquí, Los Santos y Coclé. El será adjudicado, al postor que mayores ventajas para el Gobierno Nacional.

posturas para la licitación debe presentarse en esta Secretaría en un cerrado hasta las once de la mañana del día 15 de Octubre próximo, las pujas y repujas verbales tendrán de dos á cinco de la tarde mismo día. No podrán tomar parte en la licitación sino aquellos que llenado las formalidades que be el artículo 1537 del Código

llego de cargos que ha de ser base para la licitación, podrá darse en este Despacho.

ministro de los uniformes será de dos años de la presente vigencia, y constará de dos veces para cada individuo en cada

rogación que ocasione el con que se lleve á efecto, será de del Tesoro Nacional, y se cubra el gasto en la forma que se en el pliego de cargos.

líquese en la GACETA OFICIAL, con el pliego de cargos, y en rios de la capital.

ricada por Su Excelencia el Delegado encargado del Poder Ejecutivo

secretario de Gobierno y Justicia,

ARISTIDES ARJONA.

licitacion

acuerdo con la Resolución número 33 de 9 de Septiembre del corriente año, y de conformidad con lo establecido en el artículo 1537 del Código Civil, tendrá lugar en la Secretaría de Gobierno y Justicia la adjudicación de uniformes para el suministro de los Vigilantes y Agentes de la Policía de Chiriquí, Los Santos y Coclé, el

deben hacerse en el presente hasta las 11 de la mañana del día 15 de Octubre próximo, las pujas y repujas verbales tendrán de dos á cinco de la tarde mismo día. No podrán tomar parte en la licitación sino aquellos que llenado las formalidades que be el artículo 1537 del Código

bierno y Justicia, debidamente autorizado por Su Excelencia el Primer Designado, encargado del Poder Ejecutivo, por una parte, que en adelante se llamará el Gobierno, por la otra el señor N. N., que en adelante se denominará el Contratista, hemos celebrado el siguiente Contrato:

Primero. El Contratista se compromete á suministrar á los Vigilantes y Agentes de las Secciones de Policía de Chiriquí, Los Santos, Veraguas y Coclé, dos vestidos en el año, uno de franela azul y otro de kahky, con sus respectivos botones, y en la fecha en que el Gobierno los solicite. También suministrará el Contratista dos pares de calzado y un casco de fieltro azul para completar el uniforme, todo de acuerdo con los modelos presentados por el Gobierno.

Segunda. La primera entrega de uniformes deberá efectuarse á más tardar el 15 de Noviembre próximo.

Tercera. El Contratista garantiza el cumplimiento de sus obligaciones con una fianza personal, por valor de dos mil balboas, la cual podrá hacerse efectiva administrativamente, previa comprobación de que se ha faltado á algunas de las obligaciones contraídas.

Cuarta. El Gobierno se compromete:

A pagar al Contratista, del Tesoro Nacional la suma de..... por cada vestido de franela azul;..... por cada vestido de kahky;..... por cada casco de fieltro azul;..... por cada par de calzado de becerro color negro que sean suministrados para los Vigilantes y Agentes de las Secciones Provinciales, mediante la cuenta correspondiente debidamente comprobada y visada por el Comandante del Cuerpo de Policía Nacional; y

A exonerar al Contratista de los derechos de introducción de las prendas de vestir de que se trata.

Quinta. Este Contrato podrá ser renovado á voluntad de las partes contratantes para que surta sus efectos en el próximo periodo económico; pero tal renovación debe ser aprobada por el Presidente de la República.

Este Contrato no podrá entrar en vigor sin la aprobación del Excelentísimo señor Presidente de la República.

Hecho en & & &

El Secretario de Gobierno y Justicia,

ARISTIDES ARJONA.

RESOLUCION NUMERO 35.

República de Panamá.—Poder Ejecutivo Nacional.—Secretaría de Gobierno y Justicia.—Departamento de Fuerza Pública.—Número 35.—Panamá, Septiembre 27 de 1907.

Los señores Eisemann & Elesta, comerciantes de esta plaza, piden á esta Secretaría en memorial fechado el 23 de los corrientes, que el pliego de cargos publicado para el remate de los uniformes para las Secciones de Policía de Chiriquí, Los Santos, Veraguas y Coclé, y el cual tiene su fundamento en la Resolución de este Despacho marcado con el número 33, de 9 del que cursa, sea modificado en el sentido de que la primera entrega de uniformes de franela azul sea hecha tres meses después de la adjudicación del contrato correspondiente, y sesenta días después la entrega de los cascos, petición que fundan en que estos artículos no pueden importarse sino de Europa, lo que requiere un tiempo mayor que el fijado en el pliego de cargos. Esta circunstancia observada por los postulantes, no ocasiona perjuicio al suministro de los uniformes, como se expresa en el artículo

razones de los peticionarios, y deseando que la licitación sea lo más concurrida, á fin de adquirir las mayores ventajas para el fisco, accede á la solicitud, y en consecuencia, modifica el pliego de cargos, en el sentido siguiente:

La cláusula segunda quedará así:

Segunda.—La primera entrega de vestidos de franela azul con sus correspondientes cascos y calzado, deberá efectuarla el Contratista á más tardar, noventa días después de adjudicado el remate y los de khaki quince días después.

La cláusula segunda de las obligaciones del Gobierno [la de exonerar al Contratista de los derechos de importación] queda suprimida, ajustándose el Contratista en un todo á las disposiciones vigentes sobre régimen fiscal; y

Los proponentes deben garantizar su propuesta, con la fianza de trescientos balboas, que deben ser depositados en la Tesorería General y se acompañará el recibo ó la propuesta que se haga. Sin este requisito no será admisible ninguna oferta.

Regístrese y publíquese.

Rubricada por el Excelentísimo Primer Designado, Encargado del Poder Ejecutivo.

El Secretario de Gobierno y Justicia,

ARISTIDES ARJONA.

Secretaría de Relaciones Exteriores.

RESOLUCION NUMERO 18.

República de Panamá.—Poder Ejecutivo Nacional.—Secretaría de Relaciones Exteriores.—Número 18.—Panamá, 15 de Septiembre de 1907.

Ha ocurrido el caso de que las documentaciones presentadas á este Despacho para comprobar el estado civil de menores de edad que se hallan en el caso del artículo 21 del Decreto número 35 de 1904, han resultado falsas, con lo cual ha quedado en evidencia el hecho de que algunas personas se valen de la disposición citada para violar la Ley 6.ª de 1904, prohibitiva de la inmigración turca, siria y china.

Como este Despacho está en la obligación de prevenir por los medios á su alcance las violaciones á dicha ley, ha resuelto no atenderse tan sólo á lo que resulta de los documentos que se le presentan sino practicar además una investigación directamente de los interesados.

Con tal objeto ha citado á algunos de estos por medio de avisos fijados en partes visibles de esta oficina, pero como parece que tales avisos no han llegado á conocimiento de los interesados y son muchas las solicitudes pendientes,

SE RESUELVE:

Cítase á los ehinos, sirios y turcos que hayan hecho solicitudes con el objeto de obtener permisos para que sus hijos varones, menores de edad, puedan venir al Istmo, para que concurran personalmente á este Despacho los cuatro próximos viernes de 2 á 4 de la tarde.

Se considerará que abandonan sus solicitudes los interesados que no atiendan esta citación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rubricada por Su Excelencia el Encargado del Poder Ejecutivo.

El Secretario de Relaciones Exteriores,

RICARDO ALJAS.

Tribunal de Cuentas.

(SEGUNDA PLAZA)

AUTO NUMERO 72 DE 1907,

(DE 30 DE AGOSTO).

por el cual se fenece provisionalmente la cuenta del Administrador Provincial de Hacienda de Bocas del Toro, señor Santiago Selles, relativa al mes de Abril próximo pasado.

República de Panamá.—Tribunal de Cuentas.—Segunda Plaza.

No habiendo observación que hacer á la cuenta del Administrador Provincial de Hacienda de Bocas del Toro, señor Santiago Selles, correspondiente al mes de Abril último, por cuanto del examen que se ha practicado resulta estar bien llevada, el suscrito,

RESUELVE:

Fenece la provisionalmente, mientras se examina la general á que pertenece.

Cópiese, comuníquese y publíquese.

El Contador de la Segunda Plaza,

ENRIQUE LINARES.

El Secretario,

M. A. Herrera A.

AUTO NUMERO 73 DE 1907,

(DE 3 DE SEPTIEMBRE).

por el cual se fenece provisionalmente la cuenta del Tesorero Municipal del Distrito de Panamá, señor José Antonio Paredes, referente al mes de Mayo próximo pasado.

República de Panamá.—Tribunal de Cuentas.—Segunda Plaza.

Por cuanto del examen verificado á la cuenta del Tesorero Municipal de este Distrito Capital, señor José Antonio Paredes, correspondiente al mes de Mayo último, resulta estar conforme y con un saldo en Caja de seis mil ochocientos noventa y seis balboas setenta centésimos (B. 6.896.70). En tal virtud, se fenece provisionalmente.

Cópiese y publíquese.

El Contador de la Segunda Plaza,

ENRIQUE LINARES.

El Secretario,

M. A. Herrera A.

AUTO NUMERO 74 DE 1907,

(DE 7 DE SEPTIEMBRE).

de fenecimiento provisional de la cuenta del Tesorero Municipal del Distrito de Panamá, señor José Antonio Paredes, referente al mes de Junio último.

República de Panamá.—Tribunal de Cuentas.—Segunda Plaza.

Traída al estudio la cuenta del señor José Antonio Paredes, Tesorero Municipal de este Distrito Capital, correspondiente al mes de Junio del presente año, se encuentra bien llevada; por tanto se fenece provisionalmente.

El saldo en Caja el día último del expresado mes es de siete mil doscientos veintitres balboas cuarenta centésimos (Bs. 7.223.40).

Cópiese y publíquese.

El Contador de la Segunda Plaza,

ENRIQUE LINARES.

El Secretario,

M. A. Herrera A.

AUTO NUMERO 75 DE 1907,

(DE 14 DE SEPTIEMBRE).

por el cual se fenece provisionalmente la cuenta del Administrador Provincial de Hacienda de Bocas del Toro, señor Santiago Selles, referente al mes de Mayo del presente año.

República de Panamá.—Tribunal de Cuentas.—Segunda Plaza.